

PROGRAMA DE CURSO

1. Nombre de la actividad curricular		
Taller electivo de Profundización: Asistencia de dirección		
2. Nombre de la actividad curricular en inglés		
3. Código: CYTVI97		
4. Carrera: Cine y televisión		
5. Unidad Académica / organismo de la unidad académica que lo desarrolla		
Facultad de Comunicación e Imagen		
6. Área de Formación: Especializada		
7. Carácter: Electivo		
8. Semestre: VII		
9. Año: 2024		
10. Número de créditos SCT – Chile: 5		
11. Horas de trabajo	Presencial: 3	No presencial: 4.5
12. Requisitos: no tiene		
13. Propósito general del curso		
<p>Conocer a profundidad la labor de la asistencia de dirección y sus diferentes responsabilidades, para aplicar las habilidades de organización y liderazgo a los diversos formatos del audiovisual y sus derivados.</p>		



FACULTAD DE
COMUNICACIÓN
e IMAGEN

UNIVERSIDAD DE CHILE



15. Resultados de Aprendizaje

Al finalizar el curso el o la estudiante será capaz de:

- Identificar las necesidades particulares que cada proyecto audiovisual ofrece
- Desarrollar un plan de filmación adaptable para la organización de rodajes de diversas naturalezas.
- Manejar el diseño de documentos de categorización e insumos de trabajo y otros reportes.
- Conocer, liderar y supervisar los procesos de trabajo de los diversos departamentos en la preproducción y el rodaje.
- Fomentar espacios de trabajo inclusivos y seguros para crew y elenco.

16. Unidad (es)/ Indicadores de aprendizajes

Nombre de la Unidad	Contenidos	Indicadores de Aprendizaje
Unidad I: Fundamentos para la asistencia de dirección	<ul style="list-style-type: none">– Qué es y cómo trabaja un Asistente de dirección en preproducción y rodaje, protocolos, responsabilidades generales del 1AD.– Roles del set: Flujo de trabajo del departamento de ADs y su relación con el resto del crew.– Preproducción: Lectura de guión de cortometraje a trabajar durante el semestre y creación de desglose del mismo	<p>Reconoce la labor de un asistente de dirección en términos generales.</p> <p>Comprende relación, responsabilidades y exigencias con otros departamentos del audiovisual a partir de su propia experiencia educativa en otros cargos.</p> <p>Identifica, categoriza y sistematiza las necesidades generales del proyecto y particulares de cada escena por departamento con el ojo preciso del asistente de dirección.</p> <p>Desarrolla un desglose de dirección sencillo acorde a la naturaleza del proyecto trabajado.</p>

<p>Unidad II: Planificación según necesidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo del 2AD y 3AD: Trabajo con elenco y extras. Recepción y traspaso de información, creación de reportes. Sutilezas a tener en cuenta. Coordinación de pruebas. - Espacios seguros de trabajo: Introducción a la coordinación de intimidad, trabajo con niños, animales y otros casos de cuidado especiales. - Criterios de planificación: Desarrollo de preplan de cortometraje a trabajar durante el semestre 	<p>Adquiere conocimientos de los diversos roles y el flujo de trabajo que el departamento de dirección ofrece para sus integrantes.</p> <p>Recibe y comunica información de manera eficaz acorde a la naturaleza del proyecto</p> <p>Presta atención a los detalles otorgados por elenco y otras personas del equipo para desarrollar su trabajo</p> <p>Descubre interrelaciones del trabajo con lo sensible para fomentar espacios seguros de trabajo en casos especiales: intimidad, niños, etc.</p> <p>Adquiere conocimientos y criterios de organización y coordinación de los diferentes elementos presentes en una producción audiovisual</p> <p>Desarrolla un plan de rodaje.</p>
---	--	--

<p>Unidad III: El Set y otros formatos de la ficción</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Documento de hoja de llamado – Trabajo en set: Aplicación de los conocimientos adquiridos en casos de rodaje y sus problemáticas – El trabajo de Asistencia de dirección en proyectos de videoclip: Profesional invitado – El trabajo de Asistencia de dirección en proyectos de publicidad: Profesional invitado 	<p>Traducir la información generada en desglose y plan a la hoja de llamado.</p> <p>Integrar y traspasar el trabajo de preproducción al set</p> <p>Buscar posibles soluciones a problemáticas clásicas del set</p> <p>Relacionar y comparar las diferentes formas de trabajo en los formatos de ficción del audiovisual.</p> <p>Conocer otros documentos que organicen y planifiquen proyectos con sus determinadas necesidades.</p>
<p>17. Metodología de Enseñanza y Aprendizaje</p> <p>Clases expositivas, relatos de situaciones reales, actividades guiadas en clase y entrevistas a profesionales. Trabajo en clases en base a dos cortometrajes de directoras a definir.</p> <p>Evaluaciones de trabajo práctico y análisis en clase siguiente para profundización de contenidos</p>		

18. Evaluación

Evaluación 01: Trabajo en clases. Realizar en parejas el desglose de un cortometraje a definir para trabajar durante el semestre

Evaluación 02: Trabajo en clases. Realizar en parejas pre-plan para cortometraje a definir para trabajar durante el semestre

Evaluación 03: Trabajo en clases. Desarrollar Plan de rodaje de cortometraje

Examen: Investigar a AD con más de 5 años de experiencia en ficción o 2 largometrajes estrenados en el cuerpo, según contenidos trabajados durante el semestre.

19. Requisitos de Aprobación

Deberán rendir examen quienes tengan promedio bajo 5.0 o una nota bajo 4.0.

Los y las estudiantes podrán presentarse voluntariamente a rendir el examen, aun cuando estén eximidos, con el propósito de mejorar su calificación, y en cuyo caso la calificación final será la que resulte de esta segunda evaluación.

La nota de aprobación mínima es de 4.0.

Otros aspectos a considerar en la evaluación y aprobación de la asignatura:

Asistencia a clases:

La asistencia mínima para la aprobación del curso es de **75%**.

El uso indebido de citas de fuentes bibliográficas es una falta académica grave:

¿Qué es el uso indebido de citas de fuentes bibliográficas y cuáles son sus implicancias?

Se define como “mal uso de citas bibliográficas” a la falta académica que ocurre cuando él o la estudiante utiliza el trabajo de otra persona o suyo –utilizado con anterioridad- y lo presenta como propio. Puede darse en los siguientes casos:

- Citar textualmente cualquier parte de una fuente impresa o electrónica sin comillas y sin la referencia precisa de su procedencia.
- Parafrasear cualquier parte de una fuente impresa o electrónica sin la referencia precisa de su procedencia.



FACULTAD DE
COMUNICACIÓN
e I M A G E N

UNIVERSIDAD DE CHILE

- Utilizar un punto de vista expuesto en una fuente impresa o electrónica sin la referencia precisa de su procedencia.
- Copiar un trabajo presentado por otro estudiante.
- Presentar un trabajo escrito por otra persona como propio.

En cualquiera de estos casos, la consecuencia de ser detectado un uso indebido será la calificación del trabajo con la nota mínima: 1,0.

20. Bibliografía Obligatoria (no más de 5 textos)

Cada profesor sugerirá la bibliografía pertinente al proceso de investigación

21. Bibliografía Complementaria